

guide
de **l'alternance**
& **DE L'ENTREPRISE FORMATRICE**

Editorial

La formation par alternance représente aujourd'hui une véritable chance et une réelle opportunité pour le développement de nos entreprises. C'est aussi pour vous et vos collaborateurs un investissement et une exigence de qualité dans l'intégration et l'accompagnement des jeunes.

A ce titre, le rôle du maître d'apprentissage ou du tuteur est déterminant. Accueillir un jeune, lui transmettre les savoirs professionnels, assurer un lien régulier avec son centre de formation sont autant de missions essentielles qui concourent à la réussite du contrat en alternance.

C'est la raison pour laquelle les CCI de Bretagne, fortes de l'expérience qu'elles ont acquises en formant chaque année plus de 4 000 personnes en alternance, ont conçu à votre intention ce guide de l'alternance et de l'entreprise formatrice.

Pour chaque étape - recherche d'un alternant, signature du contrat, formations adaptées aux besoins des entreprises, accompagnement des tuteurs et maîtres d'apprentissage - ce guide vous apporte des informations, des outils et des méthodes qui faciliteront votre action en tant que maîtres d'apprentissage ou tuteurs.

En vous accompagnant dans vos missions, ce guide a ainsi l'ambition de renforcer la dimension formatrice de votre entreprise.

Robert Jestin

Président de la commission régionale Formation de la CCI Bretagne



SOMMAIRE

1 - L'ALTERNANCE : UN ATOUT POUR VOTRE ENTREPRISE 4

2 - LE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE OU TUTEUR 6

Les conditions d'exercice de la fonction

Les missions

3 - L'ALTERNANCE MODE D'EMPLOI 8

Une relation avant tout humaine

Les contrats

Les engagements réciproques

Pour le jeune

Pour le maître d'apprentissage ou tuteur

Pour l'organisme de formation

4 - LES OUTILS DE SUIVI 12

Le positionnement

Le carnet de liaison

Les visites en entreprises

La médiation

Les réunions des maîtres d'apprentissage ou tuteurs

Les formations des maîtres d'apprentissage ou tuteurs

5 - LE RECRUTEMENT 16

6 - LES CONTACTS UTILES DANS LES CCI BRETONNES 18

1

L'alternance : un atout pour votre entreprise

La formation en alternance est un contrat de travail à durée déterminée, en apprentissage ou de professionnalisation, fait de périodes de formation en entreprise, par le travail, et de périodes d'enseignement en organisme de formation.

Recruter en alternance représente une véritable opportunité pour votre entreprise. Ce dispositif vous permet :

- D'attirer et recruter les talents de demain, une solution pour dynamiser et renforcer vos équipes
- De transmettre votre savoir-faire pour l'avenir de votre métier et de votre entreprise
- De vous investir auprès d'un jeune dans le cadre d'une formation adaptée aux besoins de votre entreprise et en partenariat avec l'organisme de formation de votre CCI
- D'accueillir un jeune motivé par :
 - un métier qu'il a choisi ;
 - une insertion dans le monde de l'entreprise ;
 - une formation rémunérée et un véritable contrat de travail.

Tout en bénéficiant d'avantages non négligeables :

- Un coût allégé par des aides financières de l'Etat et du Conseil régional
- Un accompagnement personnalisé par l'organisme de formation de votre CCI

« L'APPRENTISSAGE ME PERMET DE M'IMPLIQUER DANS LA FORMATION DE MES FUTURS SALARIÉS ET DE LEUR TRANSMETTRE LA PASSION DE MON MÉTIER. »

Aller plus loin :

- Les aides régionales au recrutement d'apprentis et à leur accompagnement : www.bretagne.fr
- Aide exceptionnelle pour l'embauche d'un demandeur d'emploi de 45 ans et plus en contrat de professionnalisation : www.alternance.emploi.gouv.fr
- Compensation des charges patronales pour un contrat d'alternant supplémentaire : www.alternance.emploi.gouv.fr



2

Le maître d'apprentissage ou tuteur

LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION

Etre maître d'apprentissage ou tuteur, c'est être responsable de la qualité de la transmission des savoir-faire et de la culture d'entreprise.

- C'est un professionnel compétent qui sera chargé de l'accueil, de l'intégration et de la formation du jeune.
- C'est un collaborateur volontaire de l'entreprise expressément désigné pour cette fonction.

« AVANT TOUTE CHOSE, JE VÉRIFIE QUE JE REMPLIS LES CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MAÎTRE D'APPRENTISSAGE OU TUTEUR. »

Ce qu'exige la loi pour devenir maître d'apprentissage ou tuteur :

- Etre majeur
- Offrir toutes les garanties de moralité
- Remplir des conditions de compétences : diplômes et années d'expériences
 - Etre titulaire d'un diplôme ou titre relevant du domaine professionnel visé par la qualification préparée par l'apprenant(e) d'un niveau égal ou supérieur.
 - Avoir plus de 2 ans d'expérience professionnelle dont 2 ans en relation avec la qualification envisagée par le jeune dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.
- Nombre d'apprentis par maître d'apprentissage ou tuteur selon son statut :
 - 2 pour un chef d'entreprise
 - 3 pour un salarié

Si vous ne disposez pas d'un titre, d'un diplôme ou pour toutes les situations particulières, rapprochez-vous du service contrat de votre CCI.



LES MISSIONS

Etre maître d'apprentissage ou tuteur, c'est intégrer, former et accompagner de nouveaux collaborateurs en situation d'apprentissage. C'est :

- Partager et transmettre votre métier dans le cadre d'une relation de confiance et de valorisation
- Evaluer les pratiques professionnelles du jeune et s'adapter à sa capacité d'écoute et de compréhension
- S'assurer de la correspondance des apprentissages dans l'entreprise avec ceux du centre de formation, en relation avec le formateur référent
- Favoriser les échanges et répondre aux questionnements du jeune

3

L'alternance mode d'emploi

UNE RELATION AVANT TOUT HUMAINE

L'alternance associe trois interlocuteurs différents : le jeune, le maître d'apprentissage ou tuteur et le représentant de l'organisme de formation. La réussite d'un contrat en alternance passe nécessairement par un travail commun en continu.

« EN PRENANT UN JEUNE EN ALTERNANCE, J'ENGAGE MON ENTREPRISE. C'EST ÉGALEMENT UN ENGAGEMENT FORT DE LA PART DU JEUNE ET DE L'ORGANISME DE FORMATION. »

Une relation tripartite

organisme
de formation

*Des droits
et des devoirs
pour chacun*



LES CONTRATS

Le contrat d'apprentissage

C'est un contrat à durée déterminée signé par un jeune de 16 à 26 ans. Sa durée varie de 1 à 3 ans selon la formation professionnelle suivie. Tout au long de sa formation professionnelle, l'apprenti est salarié et bénéficie d'avantages particuliers liés à son statut : rémunération, congés payés, sécurité sociale, carte d'étudiant en apprentissage...

Le contrat de professionnalisation

C'est un contrat à durée déterminée signé par un jeune de 16 à 26 ans ou, par un demandeur d'emploi de plus de 26 ans. Sa durée varie selon la qualification à obtenir.

Pour ces deux types de contrats, la formation professionnelle se déroule par alternance. Elle comporte des périodes en entreprise et des cours en centre de formation. La rémunération et les aides de l'État ou de la Région varient selon le statut du jeune.



Pour en savoir plus :

Le contrat d'apprentissage, fiche pratique : www.alternance.emploi.gouv.fr

Le contrat de professionnalisation, fiche pratique : www.alternance.emploi.gouv.fr

LES ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

Pour le jeune :

- Effectuer le travail confié par l'employeur
- Respecter la durée du contrat, le règlement intérieur de l'entreprise et de l'organisme de formation
- Exécuter les travaux qui font partie de la formation
- Suivre avec assiduité les cours de l'organisme de formation
- Se présenter aux examens

« MON APPRENTI A LES MÊMES DROITS ET OBLIGATIONS QUE MES AUTRES SALARIÉS. POUR AUTANT, IL EST SOUMIS À DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES LIÉES À SA FORMATION. »

Pour le maître d'apprentissage ou tuteur :

- Être désigné par son entreprise
- Faciliter l'insertion du jeune dans l'entreprise
- Assurer la formation pratique en lien avec la formation suivie
- Accueillir et intégrer le jeune
- Organiser et planifier le parcours d'acquisition de compétences
- Transmettre les connaissances, les savoir-faire et la culture de l'entreprise
- Suivre et évaluer la progression professionnelle du jeune
- Évaluer le jeune selon les modalités prévues par le diplôme visé
- Utiliser les outils de liaison (carnet de liaison, fiches navettes....)
- Veiller à l'assiduité du jeune en organisme de formation et le rendre disponible aux dates fixées
- Accompagner le jeune dans son projet et favoriser son insertion professionnelle
- Entretenir des relations avec le centre de formation (réunions, visites...)

« AVANT DE M'ENGAGER DANS L'ALTERNANCE, J'AI BIEN RÉFLÉCHI À MON ORGANISATION POUR POUVOIR CONSACRER DU TEMPS À L'ACCOMPAGNEMENT. »

Pour l'organisme de formation :

- Établir le plan de formation du jeune en lien avec l'entreprise formatrice et organiser l'alternance
- Proposer au jeune un parcours sur-mesure (individualisé, adapté...)
- Dispenser une formation conjointement avec le maître d'apprentissage ou tuteur
- Organiser les rencontres avec les maîtres d'apprentissage ou tuteurs
- Effectuer les visites en entreprise
- Mettre en place des outils de liaison entre l'organisme de formation et le maître d'apprentissage ou tuteur
- Informer les différents interlocuteurs sur l'assiduité du jeune
- Mettre en œuvre des évaluations relatives au diplôme préparé
- Rendre compte au maître d'apprentissage ou tuteur des résultats du jeune tout au long de l'année
- Apporter au jeune une ouverture sur le monde : culturelle, mobilité européenne, concours, forums, salons...

« L'AVANTAGE AVEC L'ALTERNANCE C'EST QU'UNE PARTIE DE LA FORMATION SE DÉROULE DANS L'ORGANISME DE FORMATION QUI M'AIDE AUSSI DANS LE TUTORAT DE MON JEUNE. »



4

Les outils de suivi

LE POSITIONNEMENT

Cet outil pédagogique se présente sous la forme de tests et d'entretiens réalisés par l'organisme de formation.

Il permet de mieux connaître le jeune sur :

- Ses acquis et ses aptitudes
- Ses représentations du métier qu'il s'apprête à exercer, son projet professionnel

Cela vous permet d'adapter :

- Son parcours de formation en entreprise en lien avec l'organisme de formation
- L'accompagnement en établissant une relation de confiance, d'écoute et de compréhension

LE CARNET DE LIAISON

Ce document facilite la communication entre le maître d'apprentissage ou tuteur, le jeune et l'organisme de formation. Il est placé sous la responsabilité du jeune et le suivra durant toute sa formation.

Il permet :

- De fixer les objectifs de formation en entreprise et au centre de formation
- De mesurer et adapter la progression pédagogique du jeune

On y trouve :

- Des informations relatives au statut, au contrat en alternance et à la formation
- Les activités réalisées par le jeune dans l'entreprise et dans l'organisme de formation

**« UN OUTIL ESSENTIEL QUI PERMET DE FAIRE UN SUIVI
SIMPLE ET RAPIDE. »**



LES VISITES EN ENTREPRISES

Le référent de l'organisme de formation se déplace périodiquement en entreprise pour rencontrer le maître d'apprentissage ou tuteur et le jeune à l'occasion de points d'étape.

La co-formation spécifique à l'alternance nécessite des relations construites entre les trois acteurs. Ces visites sont un élément clé du système de l'alternance.

Elles ont pour objectifs :

- De sécuriser le contrat en alternance (bilan de l'intégration et de la formation en entreprise)
- De permettre un dialogue tripartite
- D'améliorer l'interface entre l'organisme de formation et l'entreprise

« UN RENDEZ-VOUS PRIMORDIAL D'UNE HEURE, PRÉPARÉ, DANS UN LIEU CALME ET PENDANT LEQUEL JE NE SERAI PAS DÉRANGÉ. »



LA MÉDIATION

Le médiateur, présent dans chaque organisme de formation, est l'interlocuteur privilégié pour toute difficulté rencontrée avec le jeune.

Son rôle est :

- D'être à l'écoute du jeune ou de sa famille et de l'employeur afin de les aider à résoudre des difficultés rencontrées dans le cadre d'un contrat en alternance
- De proposer des solutions aux problèmes socio-éducatifs : hébergements, transports, financiers, médicaux, familiaux...
- D'encourager le dialogue entre le maître d'apprentissage ou tuteur et le jeune pour prévenir toute rupture de contrat

« QUEL QUE SOIT LE PROBLÈME, LE MÉDIATEUR PEUT INTERVENIR. »





LES RÉUNIONS DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE OU TUTEURS

Elles offrent l'opportunité :

- De rencontrer l'équipe pédagogique du centre de formation
- D'échanger sur les pratiques du tutorat et de l'alternance
- D'aborder le déroulement de la formation et les modalités d'évaluation

« C'EST UN VRAI PLUS POUR PARTAGER SES EXPÉRIENCES, SES PRATIQUES ET RENCONTRER D'AUTRES PROFESSIONNELS. »

LES FORMATIONS DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE OU TUTEURS

Assurer une fonction de maître d'apprentissage ou tuteur ne s'improvise pas. Pour aider et accompagner dans la transmission des savoirs faire et dans la gestion de la relation avec le jeune, les organismes de formation des CCI bretonnes proposent des formations spécifiques. Ces temps d'échanges et d'apprentissage sont essentiels à la bonne conduite de la formation par alternance d'un jeune qui deviendra peut-être un futur collaborateur.

« L'ORGANISME DE FORMATION DE MA CCI MET À MA DISPOSITION DES OUTILS EFFICACES, TANT POUR LE PARCOURS DE FORMATION DU JEUNE QUE POUR LA CONDUITE DU TUTORAT »



5

Le recrutement

Bien choisir un futur apprenti est un gage de réussite pour une formation en alternance.

Avant toute chose, il est important de :

- Définir le profil du jeune que vous souhaitez recruter, au regard des besoins de votre entreprise
- Vérifier avec votre centre de formation l'adéquation entre le poste et la formation
- Identifier le collaborateur qui assurera la fonction de maître d'apprentissage ou tuteur, si ce n'est pas vous-même
- S'adresser à des structures ou des organismes spécialisés : Bretagne Alternance, l'organisme de formation CCI, le Pôle emploi, les Missions locales...
- Procéder au recrutement en organisant des entretiens avec les candidats sélectionnés
- Valider le recrutement, le parcours et l'inscription avec l'organisme de formation
- Prendre contact avec le service contrat pour l'élaboration du contrat

**« JE DÉFINIS LES BESOINS DE MON ENTREPRISE
AVANT DE CHERCHER LE BON PROFIL. »**



Pour vous aider :

Avec bretagne-alternance.com :

- Donnez de la visibilité à votre entreprise en déposant votre offre de contrat en alternance
- Consultez la banque de CV mise en ligne

6

Les contacts utiles dans les CCI bretonnes

LES SERVICES D'ENREGISTREMENT DES CONTRATS D'ALTERNANCE

CCI COTES D'ARMOR

Point Apprentissage (enregistrement des contrats)

Rue de Guernesey
B.P. 514
22 005 Saint-Brieuc Cedex
Tél. 02 96 78 62 00
Courriel : chantal.briens@cotesdarmor.cci.fr

CCI BREST

Point A : service enregistrement des contrats d'apprentissage

9 bis rue Yves Giloux
BP 32243
29 223 Brest Cedex 2
Tél. 02 29 00 60 00
Fax : 02 98 47 45 26
Courriel : contrat-apprentissage@cci-brest.fr

CCI MORLAIX

Service enregistrement des contrats

Aéroport
CS 27934
29 679 Morlaix Cedex
Tél. 02 98 62 39 39
Courriel : contact@morlaix.cci.fr

CCI QUIMPER CORNOUAILLE

Point Apprentissage (enregistrement des contrats)

145 Avenue de Keradennec
29 000 QUIMPER
Tél. 02 98 98 29 95
Fax : 02 98 98 29 23
Courriel : contact@quimper.cci.fr

CCI RENNES

Faculté des métiers - CCI FORMATION**Service du développement de l'alternance**

Rue des Frères Montgolfier
Campus de Ker Lann
35 172 BRUZ
Tél. 02 99 05 45 45
Site : www.fac-metiers.fr

CCI SAINT-MALO FOUGERES

Institut de Formation et d'Apprentissage**Service Enregistrement**

Le Moulin du Domaine
35 430 Saint-Jouan-des-Guérets
Tél. 02 99 19 15 20
Courriel : ifa@saintmalofougeres.cci.fr
Site : www.saintmalofougeres.cci.fr

CCI MORBIHAN

Point Apprentissage (enregistrement des contrats)

PIBS
rue du Commerce
CS 82605
56 011 Vannes Cedex
Tél. 02 97 02 40 00
Courriel : apprentissage@morbihan.cci.fr

LES CENTRES DE FORMATION EN ALTERNANCE

CCI COTES D'ARMOR

Centre de formation - CCI Côtes d'Armor

Rue de Guernesey
BP 514
22005 Saint-Brieuc Cedex 01
Tél. 02 96 78 62 00
Courriel : jepostuleformation@cotesdarmor.cci.fr
Site : www.cotesdarmor.cci.fr

CCI BREST

IFAC

Centre de formation des apprentis de la CCI de Brest

11 rue Yves Giloux
BP 32343
29223 BREST Cedex 2
Tél. 02 29 00 60 60
Courriel : ifac@cci-brest.fr
Site : www.ifac-brest.fr

CIEL Bretagne - CCI Brest

Rue du gué fleuri
BP 35
29480 Le Relecq-Kerhuon
Tél. 02 98 30 45 75
Courriel : negoventis@cci-brest.fr
Site : www.formation.cci-brest.fr

CEFORTECH - CCI Brest

20 rue Jean-Charles Chevillotte
BP 22003
29220 Brest Cedex 2
Tél. 02 98 44 52 58
Courriel : cefortech@cci-brest.fr
Site : www.formation.cci-brest.fr

CCI MORLAIX

FORMAPACK - CCI Morlaix

Aéroport
CS 27934
29679 Morlaix cedex
Tél. 02 98 62 39 39
Courriel : contact@morlaix.cci.fr
Site : www.morlaix.cci.fr

CCI QUIMPER CORNOUAILLE

EMBA

École de Management Bretagne Atlantique

1 avenue Plage des Gueux
Creac'h Gwen
29000 Quimper
Tél. 02 98 10 16 01
Fax : 02 98 10 16 00
Courriel : contact@emba.fr

Institut Régional de Ressources en Formations Techniques & Energies Renouvelables (IRTEC) - CCI Quimper Cornouaille

5 Rue Alice Richard
ZI de Kerdroniou
29000 Quimper
Tél. 02 98 90 05 83
Fax : 02 98 90 45 68
Courriel : contact@quimper.cci.fr
Site : www.quimper.cci.fr

CCI RENNES

Faculté des Métiers - CCI Rennes

Campus de Ker Lann
Rue des Frères Montgolfier
35172 Bruz cedex
Tél. 02 99 05 45 45
Courriel : facmet@fac-metiers.fr
Site : www.fac-metiers.fr

CCI SAINT-MALO FOUGERES

Institut de Formation et d'Apprentissage CCI Saint-Malo Fougères - Site Saint-Malo

Le Moulin du Domaine
35430 Saint-Jouan-des-Guérets
Tél. 02 99 19 15 20
Courriel : ifa@saintmalofougeres.cci.fr
Site : www.saintmalofougeres.cci.fr

Institut de Formation et d'Apprentissage CCI Saint-Malo Fougères - Site Fougères

8, boulevard Charles Tillon
35300 Fougères
Tél. 02 99 94 15 74
Courriel : ifa@saintmalofougeres.cci.fr
Site : www.saintmalofougeres.cci.fr

Ecole d'Optique Lunetterie Fizeau CCI Saint-Malo Fougères - Site Fougères

10 boulevard Charles Tillon
35300 Fougères
Tél. 02 99 94 61 80
Courriel : ecole.fizeau@saintmalofougeres.cci.fr
Site : saintmalofougeres.cci.fr

CCI MORBIHAN

Ecole Hôtelière de Vannes - CCI Morbihan PIBS

rue du Commerce
CS 82605
56011 Vannes Cedex
Tél. 02 97 02 40 00
Courriel : cfa@morbihan.cci.fr
Site : www.formation.morbihan.cci.fr

Centre de formation - CCI Morbihan

2 bis rue Edouard Beauvais
56323 Lorient
Tél. 02 97 02 40 00
Courriel : cfa@morbihan.cci.fr
Site : www.formation.morbihan.cci.fr

AUTRES CONTACTS UTILES

RECTORAT

SAIA - Service Académique de l'Inspection de l'Apprentissage

6, rue Kléber
35000 Rennes
Tél. 02 99 25 18 43
Fax : 02 99 25 11 90
Courriel : ce.saia@ac-rennes.fr

CONSEIL RÉGIONAL DE BRETAGNE

Conseil régional de Bretagne Service apprentissage

283 avenue du Général Patton CS 21101
35711 Rennes Cedex 7
Secrétariat : 02 99 27 96 94
Site : www.region-bretagne.fr

LIENS UTILES

www.bretagne.cci.fr
www.bretagne-alternance.com
www.nadoz.org
www.alternance.emploi.gouv.fr

